**Regulamin praktyk zawodowych specjalności: translatoryczna, biznesowo-gospodarcza,**

**filologia germańska, studia I stopnia**

**język niemiecki w przekładzie i biznesie, studia II stopnia**

**Zasady ogólne:**

1. Studenci filologii germańskiej ze specjalności biznesowo-gospodarczej i translatorycznej na studiach I stopnia oraz specjalności język niemiecki w przekładzie i biznesie na studiach II stopnia, zobowiązani są do odbycia praktyk zawodowych. Praktyki stanowią integralną cześć procesu kształcenia i podlega zaliczeniu.
2. Praktyki należy zrealizować na trzecim roku studiów I stopnia lub na drugim roku studiów II stopnia, przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego. Wymiar godzinowy praktyk dla poszczególnych specjalności jest określony w planie studiów.
3. Praktyka nie zwalnia studenta z obowiązku uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem studiów i powinna być realizowana w dniach wolnych od zajęć.
4. Dzienny wymiar praktyki nie może przekraczać ośmiu godzin.
5. Praktyka odbywa się na podstawie „Porozumienia na czas określony w sprawie prowadzenia praktyk zawodowych”. Reguluje ono w § 5 obowiązki zakładu pracy, przyjmującego na praktykę, oraz opiekuna praktyk w miejscu ich odbywania. Opiekun musi posiadać kwalifikacje i doświadczenia umożliwiające mu wypełnienie tych obowiązków i realizacji przewidzianych dla praktyk efektów uczenia się. W przypadku praktyki translatorskiej opiekun powinien znać biegle język polski i niemiecki. Opiekun praktyki z ramienia zakładu pracy nie otrzymuje wynagrodzenia z Uniwersytetu.
6. Student zgłasza opiekunowi praktyk z UG wybrane przez siebie miejsce praktyki w **formularzu zgłoszenia praktyki zawodowej**, a opiekun wstępnie weryfikuje zakład pracy wybrany przez studenta.
7. Opiekunem praktyk z Uniwersytetu Gdańskiego jest pracownik akademicki zatrudniony w Instytucie Filologii Germańskiej, posiadający doświadczenia dydaktyczne w zakresie realizowanych na praktykach efektów uczenia się, który został powołany do pełnienia funkcji przez Prorektora ds. Studentów i Jakości Kształcenia na podstawie § 7 ust. 2 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 12/R/21 Rektora Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 22 stycznia 2021 r. w sprawie organizacji i finansowania w Uniwersytecie Gdańskim praktyk zawodowych.
8. Obowiązki opiekuna praktyk z ramienia UG określa § 8 załącznika nr 1 do wymienionego powyżej zarządzenia. Opiekun praktyk udziela pomocy i porad studentom w zakresie praktyk zawodowych, kontroluje ich przebieg, kompletuje dokumentację oraz wystawia zaliczenia.

**Forma:**

1. Studenci odbywają praktyki w wybranej przez siebie firmie lub instytucji, w której funkcjonowaniu istotną rolę odgrywa komunikacja w języku obcym (np. biura tłumaczeń, przedsiębiorstwa handlowe, produkcyjne, transportowe współpracujące z zagranicą, centra usług wspólnych, międzynarodowe agencje, wydawnictwa i in.). Pomocą w znalezieniu miejsca praktyki może służyć opiekun praktyk w UG. Tryb odbywania praktyki student ustala z opiekunem praktyki z ramienia firmy lub instytucji.
2. Nad pracą studenta wykonywaną w ramach praktyki czuwa opiekun z miejsca jej odbywania. Przebieg praktyki powinien być zgodny z kierunkiem kształcenia. Student udający się na praktykę zobowiązany jest przedstawić w przyjmującej go firmie lub instytucji **skierowanie na praktyki zawodowe**, **program praktyk** i **plan praktyk** orazdokumenty, które na koniec praktyki musi wypełnić i podpisać opiekun z zakładu pracy: **formularz oceny przebiegu praktyk studenckich** i **dzienniczek praktyk studenckich.**
3. Opiekun praktyk w UG ma prawo kontroli ich przebiegu w formie wizytacji w miejscu odbywania przez studenta praktyki zawodowej lub kontaktu telefonicznego/e-mail z opiekunem praktyk z ramienia zakładu, zgodnie z § 5 ust. 5 „Porozumienia na czas określony w sprawie prowadzenia praktyk zawodowych”. W każdym cyklu kształcenia odbywa się wizytacja dwóch losowo wybranych miejsc odbywania praktyk.
4. Zarówno praktyki, jak i ich wizytacje mogą w uzasadnionych przypadkach odbywać się za pomocą narzędzi pracy zdalne.

**Cel:**

Celem realizowanych praktyk jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej przez studenta wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach zatrudnienia, przygotowanie studenta do wejścia na rynek pracy, a także zdobycie doświadczenia zawodowego, odpowiadającego wybranej przez niego specjalności, np. umiejętności translatorskich w przekładach na język polski i niemiecki, komunikacyjnych czy administracyjnych. Student powinien wykorzystywać znajomość języka niemieckiego i nabywać kwalifikacje zawodowe poprzez wykonywanie zadań przydzielonych praktykantowi przez podmiot go przyjmujący. Powinien korzystać z nabytej wiedzy o kulturze, społeczeństwie i/lub gospodarce krajów niemieckojęzycznych.

**Instrukcja postępowania:**

1. Po nawiązaniu kontaktu z instytucją gotową przyjąć studenta na praktykę i ustaleniu terminu i trybu jej realizacji, student powinien poinformować o tym opiekuna praktyk z ramienia Instytutu Filologii Germańskiej i przedstawić formularz **zgłoszenia praktyki zawodowej** w celu wstępnej weryfikacji przez opiekuna wybranego zakładu pracy. Najpóźniej trzy tygodnie przed rozpoczęciem praktyki student dostarcza opiekunowi praktyk w UG następujące dokumenty, wypełnione na komputerze:
2. **druk porozumienia z zakładem pracy na czas określony (w dwóch egzemplarzach),**
3. **skierowanie na praktykę,**
4. **formularz ubezpieczenia**
5. **plan praktyki**, który zawiera: imię i nazwisko studenta, adres mailowy, imię i nazwisko opiekuna, adres zakładu pracy oraz planowany tok praktyk i cele (przykładowe informacje: kontakt z zagranicznymi klientami, sporządzanie dokumentacji, prowadzenie korespondencji mailowej, przekłady etc.).
6. Po otrzymaniu pełnej dokumentacji opiekun praktyk z UG zgłasza studenta do ubezpieczenia. Po dopełnieniu tych formalności student otrzymuje podpisane przez opiekuna i prodziekana **skierowanie na praktykę**.
7. Praktykę zalicza opiekun praktyk z UG w czasie sesji egzaminacyjnej, kończącej semestr, do którego przypisana jest praktyka, na podstawie następujących dokumentów:
8. **karty zaliczania praktyk zawodowych (w dwóch egzemplarzach)**,
9. **oceny przebiegu praktyki**, dokonanej przez opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy, opatrzonej pieczątką firmy lub instytucji**,**
10. **dzienniczka praktyk studenckich**.
11. W przypadku praktyk translatorskich załączane są także próbki **przekładów** (o ile firma wyrazi na to zgodę).

Warunki zwolnienia studenta z obowiązku odbycia praktyk zawodowych reguluje „Regulamin studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Filologicznym UG”.

**dr Izabela Kujawa**

opiekun praktyk zawodowych na kierunku filologia germańska dla specjalności biznesowo-gospodarczej (studia I stopnia) i specjalności język w przekładzie i biznesie (studia II stopnia)

Uniwersytet Gdański

Instytut Filologii Germańskiej

izabela.kujawa@ug.edu.pl

**dr Izabela Olszewska**

opiekun praktyk zawodowych na kierunku filologia germańska dla specjalności translatorycznej (studia I stopnia)

Uniwersytet Gdański

Instytut Filologii Germańskiej

izabela.olszewska@ug.edu.pl